



राजपत्र, हिमाचल प्रदेश (असाधारण)

हिमाचल प्रदेश राज्यशासन द्वारा प्रकाशित

शिमला, मंगलवार, १९ मार्च, १९९१/२८ फाल्गुन, १९१२

हिमाचल प्रदेश सरकार

स्थानीय स्वशासन विभाग

अधिसूचना

शिमला-२, २६ सितम्बर, १९९०

१. संख्या एल०एस०जी०ए(३)१०/८८.—हिमाचल प्रदेश म्यूनिसिपल ऐक्ट, १९६८ (१९६८ का १९) की धारा ३० द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए नगर पालिका श्री नैना देवी जी द्वारा बनाई गई निम्नलिखित उप-विधियाँ, हिमाचल प्रदेश के राज्यपाल द्वारा उपर्युक्त अधिनियम की धारा २१५ के अधीन यथा अपेक्षित पुष्टि के पश्चात् एतद्द्वारा सर्व-साधारण की जानकारी के लिए प्रकाशित की जाती हैं और ये उप-विधियाँ राजपत्र, हिमाचल प्रदेश में प्रकाशित किए जाने की तारीख से उक्त नगरपालिका के क्षेत्रीय अधिकारिता में प्रवृत्त होंगी।

(I) प्रारम्भिक

१. इन उप-विधियों का संक्षिप्त नाम नगर पालिका समिति श्री नैना देवी जी कारबार उप-विधि, १९९० है।

2. इन उप-विधियों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो:—

- (क) ऐक्ट से हिनाचल प्रदेश म्यूनिसिपल ऐक्ट, 1968 (1968 का 19) अभिप्रेत है;
- (ख) "समिति" से नगर पालिका समिति श्री नैना-देवी जी अभिप्रेत है ;
- (ग) "धारा" से ऐक्ट की धारा अभिप्रेत है ;
- (घ) "सचिव" से नगर पालिका समिति का सचिव अभिप्रेत है ;
- (ङ) "प्रधान" या उप-प्रधान से यथा स्थिति समिति का प्रधान या उप-प्रधान अभिप्रेत है ;
- (ज) "सदस्य" से समिति का सदस्य अभिप्रेत है; और
- (छ) ऐसे अन्य शब्दों और पदों के, जो उप-विधियों में प्रयुक्त हैं किन्तु परिभाषित नहीं हैं, वे ही अर्थ होंगे जो अधिनियम में क्रमशः उनके हैं ।

(II) बैठक का समय और स्थान :

3. अधिसूचित क्षेत्र समिति की सामान्य बैठक प्रायः ऐसी तारीख और ऐसे समय और स्थान पर होगी जो समिति या प्रधान द्वारा समय-समय पर नियत किया जाए । प्रधान या उसकी अनुपस्थिति में उप-प्रधान या यदि प्रधान/उप-प्रधान अभी तक निर्वाचित या नियुक्त न किया गया हो, तो सचिव पर्याप्त कारणों पर किसी भी समय और स्थान पर सामान्य या विशेष बैठक बुला सकेगा ।

4. (1) जब कोई बैठक बुलाई जानी हो तो नोटिस प्रत्येक सदस्य को प्रायः बैठक की तारीख से, स्पष्टतः तीन दिन पूर्ण और आपातकालीन की स्थिति में बैठक की तारीख से कम से कम एक दिन पूर्व दिया जाएगा ;

(2) ऐसे प्रत्येक नोटिस में बैठक के लिए नियत समय, तारीख और स्थान का विवरण दिया जाएगा और प्रधान, उप-प्रधान या सचिव द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा और उसके साथ सचिव द्वारा समय-रूप से अनुप्रमाणित कारवार की सूची (जिसे इसमें इसके पश्चात् कार्य-सूची कहा गया है) जिस पर बैठक में संव्यवहार किया जायेगा, संलग्न की जाएगी ;

(3) यदि किसी बैठक को स्थगित करना आवश्यक हो तो बैठक का अध्यक्ष उसी समय, उस स्थान, समय या तारीख जिसके लिए बैठक स्थगित की गई हो, नोटिस देगा और उसका नोटिस यथाशक्यशीघ्र प्रत्येक सदस्य को जो स्थगित बैठक में उपस्थित नहीं हो भजा जाएगा ;

परन्तु आपातकाल में सभी सदस्यों को सम्यक् रूप से नोटिस देकर प्रधान या उसकी अनुपस्थिति में उप-प्रधान के लिए ऐसी बैठक के लिए नियत समय, तारीख को परिवर्तित करना विधिपूर्ण होगा ।

5. (1) कार्य सूची में ऐसा प्रत्येक विषय जिसे कोई सदस्य बैठक के समक्ष रखना चाहता हो, सम्मिलित होगा,

परन्तु ऐसे सदस्य और समर्थक द्वारा प्रस्ताव की हस्ताक्षरित प्रतिलिपि समिति के सचिव को, समिति कार्यालय में बैठक से कम से कम स्पष्ट सात दिन पूर्व, दे दी जाएगी :

परन्तु यह और कि प्रधान, अभिलिखित कारण से किसी विषय की कार्यसूची में रखने की अनुज्ञा देने से इन्कार कर सकेगा, यदि उसकी राय में विषय ऐसा है जिससे समिति सम्बद्ध नहीं है या अन्यथा समिति को बैठक में विचार के लिए उपयुक्त नहीं है :

परन्तु यह और भी कि हिनाचल प्रदेश सरकार या मण्डल आयुक्त या उपायुक्त के आदेश के अनुपालन में या उस समय वास्तव में रत सदस्यों की कुल संख्या के आधे द्वारा हस्ताक्षरित लिखित आवेदन के सिवाए कोई भी प्रस्ताव कार्यसूची में नहीं रखा जाएगा जिसमें सारभूत रूप वही प्रश्न उठाया गया हो जिस पर समिति ने पूर्ववर्ती छः मास के भीतर अपना निर्णय दे दिया हो ।

(2) प्रधान द्वारा किसी विषय की कार्यसूची में रखने को अनुज्ञा न देने से व्यथित कोई सदस्य, उपायुक्त को अपील कर सकेगा जिसका विनिश्चय, कि मामला इस प्रकार रखा जाना चाहिए या नहीं, अन्तिम होगा।

(3) बैठक की कार्यसूची के सभी मामलों की नस्तियां बैठक बुलाने के नोटिस भेजने के तुरन्त बाद सचिव के कार्यालय में निरीक्षण के लिए उपलब्ध कराई जाएगी।

(III) गणपूर्ति (कोरम)

6. समिति की किसी बैठक में तब तक किसी कारवार का संव्यवहार नहीं किया जाएगा जब तक कि उस समय आसीन सदस्य बहुमत में उपस्थित न हों;

परन्तु यदि किसी बैठक में गणपूर्ति न हो तो अध्यक्ष, उप-विधि 4 के खण्ड (3) के उप-वर्धों के अनुसार बैठक को पश्चात्तवर्ती तारीख के लिए स्थगित कर सकेगा ऐसी पश्चात्तवर्ती तारीख की कार्यवाई का निपटारा किया जा सकेगा चाहे गणपूर्ति हो या नहीं।

(IV) कार्यवाहियों का संचालन और बैठक का स्थान

7. प्रत्येक बैठक की कार्यवाही, अध्यक्ष के इस प्रस्ताव से प्रारम्भ होगी कि पूर्ववर्ती बैठक कार्यवृत्त की पुष्टि की जाए। ऐसा कार्यवृत्त साधारणतया पढ़कर सुनाया जाएगा परन्तु यदि किसी कारण से उसे सदस्यों में पहले परिचालित नहीं किया गया हो तो उस पर विचार करने से पूर्व उसे पढ़ा जाएगा। कोई सदस्य जो पूर्ववर्ती बैठक में उपस्थित था, इस आधार पर संशोधित प्रस्ताव पेश करके कि कोई विषय सही-सही अभिलिखित या अभिव्यक्त नहीं किया गया है, कार्यवृत्त की पुष्टि किए जाने पर आक्षेप कर सकेगा।

8. उसके बाद कार्यसूची में दी गई मदों पर उसी क्रम से विचार किया जाएगा जिस क्रम से नोटिस में दी गई है:

परन्तु अध्यक्ष, बैठक में उपस्थित सदस्यों के बहुमत की सहमति से ऐसे क्रम में फेर-बदल कर सकेगा या कोई विषय जो कार्य सूची में सम्मिलित नहीं है बैठक के समक्ष ला सकेगा।

9. अध्यक्ष व्यवस्था या प्रक्रिया के सभी प्रश्नों को विनिश्चित करेगा और उसका विनिश्चय अन्तिम होगा; जब कभी वह बोलने के लिए खड़ा होगा तो बोलने वाला सदस्य अपना स्थान ग्रहण कर लेगा और बोलना बन्द कर देगा।

10. यदि एक समय में एक से अधिक सदस्य बोलने के लिए खड़े हो जाएं तो अध्यक्ष उस सदस्य का नाम लेगा जिसने बोलना हो।

11. जब सदस्य ने बोलना हो तो खड़ा होगा और अध्यक्ष को सम्बोधित करेगा और व्यवस्था के प्रश्न या व्यक्तिगत स्पष्टीकरण को छोड़कर बोलने वाले सदस्य को अध्यक्ष के अतिरिक्त किसी भी सदस्य द्वारा टोका नहीं जाएगा।

12. समिति के किसी भी सदस्य द्वारा बैठक में लिखित भाषण नहीं पढ़ा जाएगा।

13. जहाँ तक सम्भव हो और विचाराधीन विषय से संगत हो कोई भी सदस्य किसी अन्य सदस्य के बारे में व्यक्तिगत या आक्षेपनीय टिप्पणी नहीं करेगा और इस उप-विधि के प्रयोजन के लिए अध्यक्ष का विनिर्णय अन्तिम होगा।

14. व्यवस्था का प्रश्न उठाने या व्यक्तिगत स्पष्टीकरण देने के लिए इच्छुक सदस्य खड़ा होगा और अध्यक्ष को सम्बोधित करेगा। उस समय बोल रहा सदस्य बोलना बन्द कर देगा और उस समय तक बैठा रहूँगा जब तक कि अध्यक्ष उठाए गए प्रश्न पर अपना विनिश्चय नहीं दे देता है:

परन्तु अध्यक्ष कथित प्रश्न पर बोलने के लिए व्यवस्था का प्रश्न उठाने वाले सदस्य सहित किसी दूसरे सदस्य को बोलने की अनुमति दे सकेगा।

15. यदि बैठक किसी विषय पर अध्यक्ष के विनिर्णय का पालन करने से इन्कार करती है तो वह उसे तुरन्त स्थगित कर सकेगा और जब उसने इस या किसी और आधार पर बैठक को स्थगित घोषित कर दिया हो तब बैठक को पश्चात्तर्वर्ती कार्यवाही या उसका शेष भाग अवैध होगा और कार्यवृत्त में सम्मिलित नहीं किया जाएगा।

16. अध्यक्ष उस सदस्य के आचरण की ओर बैठक का ध्यान आकर्षित करने के पश्चात् जो लगातार ऐसे विषय पर कथन कर रहा हो या विचार प्रकट कर रहा हो जो अध्यक्ष की राय में असंगत हो या अपने ही विचारों या दूसरे सदस्यों के विचारों को दोहरा रहा हो उसे अपना भाषण बन्द करने के लिए निर्देश दे सकेगा।

17. अध्यक्ष किसी ऐसे सदस्य को बैठक से तुरन्त हट जाने का निर्देश दे सकेगा जिसका आचरण उसकी राय में घोर विच्छेदक है और जिस सदस्य को इस पर हट जाने का आदेश दिया जाए तुरन्त ऐसा करेगा। जब तक उसे अध्यक्ष द्वारा पुनः नहीं बुलाया जाता है वह बैठक के शेष भाग में अनुपस्थित रहेगा। अध्यक्ष इस उप-विधि के अधीन हट जाने के किसी आदेश का उल्लंघन करने वाले सदस्य को संक्षेपतः हटवा सकेगा।

18. यदि कोई सदस्य कार्यसूची के किसी विषय पर कोई प्रस्ताव रखना चाहता है तो वह अपने प्रस्ताव को पढ़ेगा और तब यदि कोई अन्य सदस्य उस प्रस्ताव का समर्थन कर देता है तो प्रस्ताव बैठक के समक्ष रखा गया समझा जाएगा, और तब प्रस्ताव रखने वाला सदस्य यदि वह ऐसा चाहे प्रस्ताव के पक्ष में बोलेगा और उसके बाद प्रस्ताव का समर्थन करने वाला सदस्य यदि वह इस पर बोलना चाहे तो बोलेगा और यदि पक्ष किए गए प्रस्ताव का कोई अन्य सदस्य समर्थन नहीं करता है तो ऐसा प्रस्ताव बैठक द्वारा अस्वीकृत कर दिया गया समझा जाएगा।

19. एक सदस्य प्रस्ताव पर केवल एक बार ही बोल सकेगा किन्तु मूल प्रस्ताव रखने वाला या समर्थन करने वाला सदस्य विचार-विमर्श की समाप्ति पर उत्तर दे सकेगा:

परन्तु यह और कि बैठक का अध्यक्ष ऐसे किसी सदस्य को जो बोल चुका है संक्षिप्त स्पष्टीकरण दे सकेगा।

20. मूल प्रस्ताव के प्रस्तावित और समर्थित किए जाने के बाद पेशकर्ता और समर्थनकर्ता उसके पक्ष में यदि वे बोलना चाहें के पश्चात् कोई भी सदस्य उसमें संशोधन का प्रस्ताव पेश कर सकेगा और ऐसे संशोधन पर उप-विधि 18 और 19 के उपबन्ध वैसे ही लागू होंगे मानों यह मूल प्रस्ताव हो।

21. एक ही समय पर बैठक के समक्ष चाहे जितने भी हों संशोधन प्रस्ताव रखे जा सकेंगे किन्तु उन पर विपरीत क्रम में मतदान करवाया जाएगा जिसमें उन्हें रखा गया है और जब सभी संशोधन प्रस्तावों का निपटारा हो जाए तो यथास्थिति मूलरूप में किये गए या संशोधित मूल प्रस्ताव पर मतदान करवाया जाएगा।

22. उप-विधि संख्या 19 में किसी बात के होते हुए भी, कोई सदस्य जो मूल प्रस्ताव पर पहले ही बोल चुका हो उसके संशोधन पर भी बोल सकेगा :

परन्तु इस प्रकार बोलने में वह अपने आपको संशोधन द्वारा पुनः स्थापित नए विषय तक ही सीमित रखेगा।

23. जब किसी प्रस्ताव या संशोधन पर मतदान करना हो तो अध्यक्ष प्रस्ताव या संशोधन को पढ़ेगा और उनसे जो प्रस्ताव के पक्ष में हों अपनी सहमति प्रकट करने और जो प्रस्ताव के पक्ष में न हों उन्हें अपनी असहमति प्रकट करने का अनुरोध करेगा और उसके पश्चात् घोषणा करेगा कि प्रस्ताव पास हुआ है या नहीं और ऐसी घोषणा कार्यवृत्त में उस प्रस्ताव की प्रविष्टि करने के लिए पर्याप्त आधार होगा। परन्तु ज्यों ही ऐसी घोषणा की जाती है और किसी उपस्थित सदस्य द्वारा मतदान की मांग की जाती है तो अध्यक्ष द्वारा यथावधि मतदान समिति का संकल्प समझा जायेगा।

24. कोई भी प्रस्ताव या संशोधन बैठक में उपस्थित सदस्यों के बहुमत के सिवाय वापस नहीं लिया जाएगा।

25. सरकार का कोई अधिकारी या अन्य व्यक्ति जो समिति का सदस्य नहीं है बैठक में उपस्थित सदस्यों के बहुमत से कार्य सूची की किसी मद पर बैठक को सम्बोधित कर सकेगा।

26. समिति की सभी बैठकें समाचार पत्रों के संवाददाताओं और अध्यक्ष के विवेकाधिकार पर जनता के लिए खुली होंगी:

परन्तु अध्यक्ष किसी भी सभ्य किसी रिपोर्टर या जनता के सदस्य या दोनों के हट जाने की अपेक्षा कर सकेगा यदि उसका यह विचार हो कि उनका इस तरह हट जाना लोकहित में वांछनीय है और बैठक में उपस्थित कोई रिपोर्टर या जनता का सदस्य किसी प्रकार का शोर नहीं करेगा या किसी भी तरह से समिति की कार्यवाहियों या उसके किसी सदस्य के बारे में किसी भी प्रकार का अनुमोदन या निरनुमोदन अभिव्यक्त नहीं करेगा और यदि कोई व्यक्ति ऐसा शोर करता है या किसी अन्य प्रकार से बैठक के कारबार में बाधा डालता है तो अध्यक्ष उस भवन या स्थान से जहाँ बैठक हो रही है, उसे शारीरिक रूप से हटवा सकेगा।

27. उप-समिति का कोई सदस्य या ऐसा सदस्य जिसे किसी विशेष कर्तव्य के पालन का भार सौंपा गया है, उप समिति के कारबार से सम्बन्धित कागजातों का सचिव के कार्यालय में, कार्यालय के समय के दौरान निरीक्षण कर सकेगा और कोई भी सदस्य किसी ऐसी बैठक से सम्बन्धित कार्य के कागजातों का जिसकी सूचना किसी अन्य सदस्य द्वारा दी गई हो निरीक्षण कर सकेगा और प्रधान या उसकी अनुपस्थिति में उप-प्रधान को आवेदन देकर उसकी लिखित अनुमति से किसी भी दस्तावेज रजिस्टर या अभिलेख का निरीक्षण कर सकेगा।

(V) उप-प्रधान की पदावधि

28. उप-प्रधान की पदावधि तीन वर्ष या सदस्य के रूप में उसकी पदावधि का शेष भाग इन में से जो भी कम हो, होगी।

(VI) उप-समिति

29. (1) निम्नलिखित प्रकार की उप-समितियां होंगी, अर्थात् :—

- (क) वित्त और कराधान, उप-समिति,
- (ख) उद्योग भवन और नगर विकास उप-समिति,
- (ग) चिकित्सा, लोक स्वास्थ्य और शिक्षा उप-समिति,
- (घ) चयन उप-समिति।

(2) वित्त और कराधान उप-समिति, समिति के प्रधान, जो उप-समिति का पदेन अध्यक्ष होगा और समिति द्वारा निर्वाचित दो सदस्यों से मिलकर बने और समिति का सचिव इस उस समिति का पदेन-सचिव होगा।

(3) सक्कर्म भवन और नगर विकास उप-समिति, समिति द्वारा निर्वाचित तीन सदस्यों से मिलकर बने, समिति का सचिव इसका पदेन सचिव होगा।

(4) चिकित्सा, लोक स्वास्थ्य और शिक्षा उप-समिति निर्वाचित तीन सदस्यों से मिलकर बनेगी और समिति का पदेन सचिव होगा।

(5) चयन उप-समिति, द्वारा समिति निर्वाचित तीन सदस्यों से मिलकर बनेगी और समिति का सचिव इस उप-समिति का पदेन सचिव होगा।

6. उप-समिति के सदस्य, नई समिति के गठित किये जाने के पश्चात् यथाशक्य शीघ्र समिति की साधारण बैठक में निर्वाचित किए जाएंगे और उनका निर्वाचन की तारीख से एक वर्ष की अवधि के लिए पद धारण करेंगे।

7. इस उप-विधि के खण्ड (2) के उपबन्धों के अधीन रहते हुए उप-समिति के सदस्य अपने में से एक सदस्य को उप-समिति का अध्यक्ष निर्वाचित करेंगे और इस प्रकार निर्वाचित अध्यक्ष उप-समिति की भी सभी बैठकों की अध्यक्षता करेगा परन्तु यदि वह किसी बैठक में उपस्थित होने में असमर्थ हो तो उपस्थित सदस्य अपने में से एक सदस्य को बैठक की अध्यक्षता करने के लिए निर्वाचित करेगा। उप-समिति के अध्यक्ष का निर्वाचन उप-समिति की पृथक बैठक में किया जाएगा और प्रधान या उस द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत कोई अन्य सदस्य बैठक की अध्यक्षता करेगा।

(VII) बैठक और उप-समितियों द्वारा कारबार का संव्यवहार

30(1) प्रत्येक उप-समिति की बैठक मास में कम से कम एक बार होगी और प्रत्येक बैठक की सूचना कार्यसूची सहित जिस पर बैठक में विचार किया जाना है, अध्यक्ष के आदेशों के अधीन उप-समिति के सचिव द्वारा प्रत्येक सदस्य को भेजी जाएगी।

(2) किसी भी बैठक में कारबार का संव्यवहार तब तक नहीं किया जाएगा जब तक कि उप-समिति के दो तिहाई सदस्य उपस्थित न हों।

(3) प्रत्येक उप-समिति की कार्यवाही का संचालन जहां तक हो सके इन उप-विधियों के उपबन्धों के अनुसार किया जाएगा।

31. इन उप-विधियों की कोई बात किसी उप-समिति को ऐसी शक्तियों का प्रयोग या कृत्यों का पालन करने के लिए प्राधिकृत करने वाली नहीं समझी जाएगी जिसके प्रयोग या पालन का प्रत्यायोजन समिति द्वारा किसी अधिकारी को या अधिनियम के अधीन बनाए गए किन्हीं नियमों के अधीन किसी अधिकारी को इस शर्त के अधीन निहित किया गया है कि इस प्रकार प्रत्यायोजित शक्ति या कृत्य से सम्बन्धित कोई मामला समिति को प्रस्तुत किया जाएगा।

32. उप-समिति में किसी रिक्ति के मामले में, समिति शेष अवधि के लिए दूसरे सदस्य को निर्वाचित कर सकेगी।

33. उप-समिति का विनिश्चय उन मामलों के सिवाए, जिनमें आदेश पारित करने की शक्ति सम्यक रूप से उसे समिति द्वारा प्रत्यायोजित की गई है, उसकी सिफारिशों के रूप में होगा।

34. समिति, किसी विशिष्ट विषय पर विचार करने के लिए विशेष उप-समिति गठित कर सकेगी।

35. विशेष उप-समिति के मामलों में गणपूर्ति इसके सदस्यों का आधा होगी:

परन्तु यदि उप-समिति की बैठक गणपूर्ति न होने के कारण स्थगित कर जाती है तो अगली बैठकों में कारबार के संव्यवहार के लिए गणपूर्ति आवश्यक नहीं होगी।

36. उप-विधि 31 के उपबन्धों के अधीन रहते हुए, वित्त और कराधान उप-समिति, समिति के वार्षिक बजट को तैयार करने के लिए उत्तरदायी होगी। और करों के अधिरोपण, निर्धारण और संग्रह, समिति की स्थायी सम्पत्ति या इस द्वारा, प्राप्ति सरकारी भूमि की बिक्री या पट्टे पर दिये जान के सभी मामले इसे प्रस्तुत किए जाएंगे।

37. संकर्म, भवन और नगर विकास उप-समिति, समिति के संकर्म और समिति के इन्जिनियर के प्रभाराधीन सेवाओं, समिति के संकर्म विभाग की स्थापना, समिति के इन्जिनियर के प्रभाराधीन अन्य सेवाओं के सम्बन्ध में ग्रहण किए गए स्थापनाओं, भवनों के निर्माण या पुनर्निर्माण की अनुज्ञा के लिए आवेदन पत्र, बिना मंजूरी के या मंजूरी के उल्लंघन में भवनों के निर्माण या पुनः निर्माण के सभी मामलों, मार्ग अभिन्यास या बनाने की अनुमति के लिए सभी आवेदन पत्र बिना मंजूरी या मंजूरी के उल्लंघन के मार्गों के अभिन्यास बनाने के सभी मामलों, मार्गों, मालियों, जल विकास जल स्रोतों पर या उन्हें ऊपर अधिक्रमण से सम्बन्धित सभी मामलों, और नगर विकास से सम्बन्धित सभी मामलों की प्रभारी होगी।

38. चिकित्सा लोक स्वास्थ्य और शिक्षा उप-समिति, अस्पताल औपचारिकों, जन्म-मरण सांख्यिकी के रजिस्ट्रार, सफाई, महामारी, रोग खाद्यान्न आपूर्ति नियंत्रण, बाजारों, वधशालाओं, गौशालाओं, अस्त्रबल, स्वास्थ्य अधिकारी के प्रभार के अधीन लोक स्वास्थ्य और सेवाओं से सम्बन्धित सभी मामलों की प्रभारी होगी।

39. हिमाचल प्रदेश म्यूनिसिपल ऐक्ट, 1968 की धारा 37 के उपबन्धों और इसके अधीन बनाए गए नियमों के उपबन्धों के अधीन रखते हुए, नगर पालिका कर्मचारियों की नियुक्ति, प्रोन्नति और दण्ड से सम्बन्धित मामले चयन उप-समिति को प्रस्तुत किए जाएंगे, उप-समिति की सिफारिशों/विनिश्चय समिति के अनुमोदन के अधीन होंगे।

40. सभी उप-समितियाँ, समिति की ही तरह पदाधिकारियों से रिपोर्ट और अभिलेख मंगवाने के लिए प्राधिकृत होगी।

41 (1) अध्यक्ष तथा उप-समितियों की प्रत्येक बैठक की कार्यवाहियाँ, समिति की अगली बैठक की कार्यसूची में सम्मिलित की जाएंगी।

(2) जब उप-समिति की कार्यवाहियों पर, समिति द्वारा विचार किया जा रहा हो, जब किसी भी ऐसे मद पर जिसके बारे में उप-समिति द्वारा उसे प्रत्यायोजित शक्तियों का प्रयोग करके आदेश पारित किए हों या ऐसे मद पर जिसके बारे में उप-समिति ने अतिरिक्त रिपोर्ट मांगी हो या अन्यथा आदेश पारित करना या सिफारिश करना स्थगित कर दिया हो विचार विमर्श करने की अनुज्ञा नहीं दी जाएगी। ऐसी मद केवल "पड़ी गई" अभिलिखित की जाएगी। परन्तु कोई भी सदस्य उप-समिति के किसी भी आदेश को प्रश्नगत कर सकेगा और यदि समिति का विचार हो कि ऐसा आदेश अधिकारातीत था, तो यह ऐसे आदेश की पुष्टि, उपान्तरित या मदद् कर सकेगा।

परन्तु यह और कि यदि किसी सदस्य का यह विचार हो कि उप-समिति ऐसे किसी मामले के सम्बन्ध में जिसके बारे में उसके आदेश पारित नहीं किया है या सिफारिशें नहीं की हैं सम्यक् रूप से विनिश्चय में विलम्ब कर रही है तो वह उप-समिति से निर्धारित अवधि के भीतर आदेश पारित करने या अपनी सिफारिशों प्रस्तुत करने की उपेक्षा करते हुए प्रस्ताव पेश कर सकेगा, और यदि ऐसा प्रस्ताव पास किया जाता है और समिति नियत अवधि के भीतर आदेश पारित करने या सिफारिश करने में असफल रहती है तो समिति स्वतः ऐसे मामले के सम्बन्ध में आदेश पारित करने के लिए अग्रसर हो सकेगी।

42. इन उप-विधियों में किसी बात के होते हुए भी प्रधान आपात् के मामलों में यह निदेश दे सकेगा कि कोई विषय सीधे समिति को प्रस्तुत किया जा सकेगा यदि उसे पहले उप-समिति को इसे प्रस्तुत करने के लिए समय नहीं है जिसका वह इन उप-विधियों के उपबन्धों के अधीन मामूली तौर पर प्रस्तुत किया जाएगा।

43. उप-समिति के किसी सदस्य को, यदि वह बिना युक्तियुक्त कारण के उप-समिति की तीन लगातार बैठकों से अनुपस्थित रहा हो तो समिति के प्रस्ताव द्वारा उप-समिति से हटा दिया जाएगा।

(VIII) अभिलेखों का प्रदाय

44. समिति के अभिलेखों की प्रतिलिपियों का प्रदाय इस भाग में अन्तर्विष्ट उपबन्धों के अधीन रहते हुए, किया जाएगा।

45. प्रत्येक व्यक्ति, इस उप-विधि के खण्ड (7) में विहित फीस के संदाय पर निम्नलिखित की प्रतिलिपियां प्राप्त करने का हकदार होगा :—

- (क) समिति के सभी संकल्प,
- (ख) जन्म और मृत्यु रजिस्ट्रों में प्रविष्टियां,
- (ग) भवनों के रेखांक,
- (घ) सभी पट्टे करार इत्यादि।

(2) समिति के सदस्यों को लिखित अनुरोध पर संकल्पों और कार्यवाहियों की प्रतिलिपियां बिना शुल्क के प्रदाय की जाएंगी।

(3) समिति का कर्मचारी सचिव द्वारा पारित उससे सम्बन्धित सभी आदेशों की प्रतिलिपियां निःशुल्क प्राप्त करने का हकदार होगा।

(4) उनके सिवाय जो ऊपर वर्णित हैं, समिति के अभिलेखों की प्रतिलिपियां मामूली तौर पर समिति के प्रधान की अनुज्ञा के बिना नहीं दी जाएंगी।

(5) सचिव यह विनिश्चय करेगा कि प्रतिलिपियां तैयार करने के लिए किन कर्मचारियों को तैनात किया जाएगा।

(6) सभी प्रतिलिपियां समिति के सचिव द्वारा प्रमाणित की जाएंगी।

(7) पट्टे करार इत्यादि के दस्तावेजों की प्रतिलिपियां तैयार करने, बनाने और उनके प्रदाय की निम्नलिखित फीस होगी :—

(क) समिति द्वारा पट्टे पर दी गई भूमि या भवनों के सम्बन्ध में पट्टे और करार की प्रतिलिपियां तैयार करने के लिए फीस प्रति दस्तावेज तीन रुपये होगी।

(ख) नक्शों और रेखांक के लिए प्रयोग किये गए ट्रेसिंग पेपर की प्रति 0.5 वर्ग मीटर या उसके भाग के लिए फीस 20 रुपये होगी। फिर भी यदि सचिव यह समझे कि कार्यक्रम को ध्यान में रखते हुए विशेष फीस प्रभारित की जाएगी तो वह प्रति 0.5 वर्ग मीटर के लिए 50 रुपये से अनधिक फीस नियत करेगा।

(ग) अन्य दस्तावेजों की प्रतिलिपियों की फीस निम्न प्रकार से होगी:—

(i) प्रथम 200 शब्द : अंग्रेजी 2 रुपये देसी भाषा 1 रुपया।

(ii) अतिरिक्त प्रति 100 शब्द अंग्रेजी 1 रुपया हिन्दी 50 पैसे।

(घ) अति आवश्यक फीस मामूली दर से डेढ़ गुणा होगी और अत्यावश्यक रूप से मांगी गई प्रतिलिपियां दो कार्य दिवसों के भीतर दी जाएंगी।

(ङ) ऐसे किसी अभिलेख के लिए जिसकी आसानी से छानबीन करने के लिए पर्याप्त सूचना नहीं दी गई है छानबीन फीस 2/- रुपये होगी।

(च) वास्तव में उपगत डाक और अन्य व्यय के लिए अतिरिक्त फीस, प्रतिलिपि को भेजने के लिए खर्च की गई राशि होगी।

(8) इस उप-विधि के खण्ड (7) के मद (ख) और (ग) के अधीन प्रभार फीस कर 15 प्रतिशत प्रतिलिपियां

तैयार करने के लिए तैनात व्यक्ति को संदत्त किया जाएगा। 75 प्रतिशत अभिलेख फीस और सामग्री आदि की फीस के रूप में नगरपालिका की निधि में जमा किया जाएगा और 10 प्रतिशत सही प्रतिलिपि के रूप में प्रमाणित करने वाले व्यक्ति को संदत्त किया जाएगा और मद (घ), (ङ) और (च) के अधीन प्रभारित सारी फीस नगर पालिका निधि में जमा की जाएगी।

(9) कोई व्यक्ति ऊपर विनिर्दिष्ट किसी प्रतिलिपि को प्राप्त करने का हकदार है इस बात का विनिश्चय सचिव करेगा और लिखित कारणों से विशेष आदेश द्वारा आदेश दे सकेगा कि ऊपर विनिर्दिष्ट अभिलेख से भिन्न दस्तावेज की प्रतिलिपियां आवेदक को दी जाएंगी।

टिप्पणी.- ऐसे मामलों में जिनके विवाद को स्पष्ट करने के लिए रेखांक कनिष्ठ अभियन्ता द्वारा तैयार किये गये हों ऐसे रेखांकनों की प्रतिलिपियां उस प्रभार से कम पर नहीं दी जाएंगी जो उस समय प्रभारित होती यदि रेखांकन आवेदक के अनुरोध पर तैयार किया गया मूल भवन रेखांकन होता।

(10) ऐसे अभिलेख की प्रतिलिपियां जिनमें समिति का हित हो, नहीं दी जाएंगी और प्रधान ऐसे दस्तावेज की प्रतिलिपियां देने से इन्कार कर सकेगा।

IX. नगरपालिका समिति के प्रधान के कर्त्तव्य और शक्तियां

46. उसे समनुदेशित अन्य कर्त्तव्यों के अतिरिक्त प्रधान के निम्नलिखित कर्त्तव्य और शक्तियां होंगी :-

- (1) नगरपालिका समिति की सभी बैठकों की अध्यक्षता करना और नगरपालिका समिति के कार्यपालक प्रशासन के लिए प्रारम्भिक रूप से उत्तरदायी होना,
- (2) नीति, वित्तीय संयवहार और स्थावर सम्पत्ति आदि से सम्बन्धित कागजों पर हस्ताक्षर करना,
- (3) समिति की ओर से ऐसी संविदा करना जिसकी व्यक्ति राशि 500/- रुपये से अधिक न हो,
- (4) बजट प्रावधान के अधीन रहते हुए 1000/- रुपये तक के प्राक्कलनों की स्वीकृति देना,
- (5) समिति की बैठकों की कार्यसूची को अनुमोदित करना,
- (6) प्रत्येक मामले में 50/- रुपये तक की संविदा राशि की माफी की मंजूरी देना,
- (7) बजट के प्रावधान के अधीन रहते हुए, प्रत्येक मामले में 200/- रुपये तक के आकस्मिक व्यय की मंजूरी करना,
- (8) समिति की आगामी बैठक में पुष्टिकरण के अधीन रहते हुए किसी मंजूर किए गए प्रोग्राम में सम्मिलित न किए गए अकूट आपातस्थिति को किसी मद पर 400/- रुपये के आपातिक व्यय को मंजूर करना,
- (9) समिति के मासिक और वार्षिक लेखों पर हस्ताक्षर करना,
- (10) यात्रा भत्ता बिलों के संदाय को मंजूर करना,
- (11) समिति द्वारा देय बिलों के संदाय, आदेशों पर हस्ताक्षर करना,
- (12) प्रतिभूति या अग्रिम धन का प्रत्यर्पण करना,
- (13) अभिदाता को भविष्य निधि नियमों के अनुसार भविष्य निधि अग्रिम का अनुदान करना,
- (14) समिति के निर्णय के अनुसार बचत बैंक में जमा राशि से प्रत्याहरण के आदेशों पर हस्ताक्षर करना,
- (15) समिति द्वारा अथवा उसके विरुद्ध संस्थित सभी सिविल वादों, अपीलों या कार्यवाहियों में समिति को समुचित प्रतिनिधित्व करने के लिए उत्तरदायी होना, और इस प्रयोजन के लिए समिति का प्रतिनिधित्व करने के लिए समिति के किसी अधिकारी को अपने हस्ताक्षरों के अधीन नियुक्त करना और समिति के अनुमोदन के अधीन रहते हुए सरकार द्वारा समय-समय पर विहित फीस पर विधि व्यवसायी को नियुक्त कर सकेगा।

- (16) हिमाचल प्रदेश म्यूनिसिपल ऐक्ट, 1968 की धारा 244 के अधीन किसी ऐसे व्यक्ति से जिसके विरुद्ध यह युक्तियुक्त संदेह विद्यमान है कि उसने अधिनियम या किसी नियम या उप-विधियों के विरुद्ध कोई अपराध किया है ऐसे अपराध के प्रशासन के रूप में युक्तियुक्त धनराशि स्वीकार करना।

अधिसूचित क्षेत्र समिति के सचिव के कर्तव्य और शक्तियाँ

47. सचिव समिति कार्यालय के सम्पूर्ण अनुसूचीय कार्य के लिए उत्तरदायी होगा और कार्यालय स्थापन पर सीधा नियंत्रण रखेगा इसके अतिरिक्त वह:—

- (i) सभी महत्वपूर्ण कागजातों को, टिप्पणियों और अन्य निर्देश के साथ प्रधान और प्रधान की अनुपस्थिति में उप-प्रधान के समक्ष रखेगा ;
- (ii) प्रत्येक बैठक की कार्यसूची तैयार करेगा और कार्यवृत्त पुस्तिका में कार्यवृत्त का अभिलेख करेगा ;
- (iii) समिति द्वारा पारित किये सभी आदेशों पर आवश्यक कार्रवाई करेगा ;
- (iv) बजट में प्रावधान होते हुए किसी भी मद पर 50/- रुपये तक अनावर्ती स्वरूप का व्यय उप-प्रधान करेगा ;
- (v) 100/- रुपये की सीमा तक समिति की जंगम सम्पत्ति की बिक्री मंजूर करेगा ;
- (vi) सभी अधीनस्थ स्थापना के देय यात्रा भत्ते का संवितरण और प्रधान द्वारा पारित सभी अन्य बिलों का संवितरण करना ;
- (vii) इसके सिवाय जहाँ ऐसी शक्तियों का प्रत्यायोजन किसी अन्य अधिकारी को किया गया है, सभी मंजूर स्थापना के वेतन सभी मंजूर सहायता अनुदान और बजट के उपबन्धों के भीतर आकस्मिकता व्यय की सभी राशि का संवितरण करेगा ;
- (viii) समिति के क्रिया-कलापों और उपलब्धियों के सम्बन्ध में वार्षिक रिपोर्ट तैयार करेगा ;
- (ix) दैनिक शीट और रोकड़ बही रखेगा और उन्हें आकस्मिकता रजिस्ट्रों की सभी प्रविष्टियों को आद्याक्षरित करेगा और समिति के लेखाओं और रजिस्ट्रों को अद्यतन सही और स्पष्ट रूप में रखने के लिए उत्तरदायी होगा ;
- (x) समिति के काउन्सेल की उपवादों, अपीलों या अन्य कार्यवाहियों की, समिति की ओर से विधिक न्यायालय में संस्थित करने, प्रतिरक्षा करने और संचालित करने के लिए जिनका न्यायालय को निर्दिष्ट करने का समिति ने विनिश्चय किया हो आवश्यक प्राधिकार देगा और हस्ताक्षरित करेगा ;
- (xi) बैठक के नोटिसों और हिमाचल प्रदेश म्यूनिसिपल ऐक्ट, 1968 की धारा 219 के अधीन दिए गए नोटिसों को हस्ताक्षरित करेगा ;
- (xii) तीन लगातार बैठकों में सदस्य की अनुपस्थिति के बारे में रिपोर्ट करेगा ;
- (xiii) जन कल्याण के लिए प्रस्ताव प्रस्तुत करेगा ;
- (xiv) समिति के आय के साधनों के संवर्धन और नगर के व्यापार के विकास के लिए प्रस्ताव रखेगा ;
- (xv) समिति कर्मचारियों को आकस्मिक अवकाश और एक मास तक अर्जित अवकाश मंजूर करेगा ;
- (xvi) सामान्य मुद्रा को प्रभार में रखना जो मुख्यालयों, विलेखों, संविदाओं और समिति द्वारा जारी या अनुदत्त अन्य महत्वपूर्ण लिखितों पर लगाई जाएगी ।

आदेश द्वारा,
हस्ताक्षरित/-
सचिव ।

Authoritative English text of Notification No. LSG-A-3-10/88 dated 26-9-90 as required under Clause (3) of Article 348 of the Constitution of India.

NOTIFICATION

Shimla-2, the 26th September, 1990

No. LSG-A-3-10/88.—The following Bye-Laws made by the Municipal Committee Shri Naina Devi Ji, District Bilaspur, Himachal Pradesh in exercise of the powers conferred by section 30 of the Himachal Pradesh Municipal Act, 1968 (Act No. 19 of 1968) having been confirmed by the Governor, Himachal Pradesh, as required under section 215 of the aforesaid Act, are hereby published for general information and shall come into force within the territorial jurisdiction of the said Municipal Committee from the date of publication of this notification in the Rajpatra, Himachal Pradesh, namely:—

I. Preliminary

1. These Bye-Laws may be called the Municipal Committee, Shri Naina Devi Ji Business Bye-Laws, 1990.

2. *In these Bye-Laws, unless the context otherwise requires.*—(a) "Act" means the Himachal Pradesh Municipal Act, 1968 (19 of 1968);

(b) "Committee" means the Municipal Committee Shri Naina Devi Ji.

(c) "Section" means a section of the Act ;

(d) "Secretary" means Secretary of the Committee ;

(e) "President" or "Vice-President" means the President or Vice-President, as the case may be, of the Committee ;

(f) "Member" means a member of the Committee; and

(g) all other words and expressions used herein but not defined in these Bye-Laws shall have the same meaning as are assigned to them in the Act.

II. Time and Place of Meeting

3. A general meeting of the Committee shall usually be held on such date and at such time and place as the Committee or the President, or in his absence the Vice-President, or if no President/Vice-President has been elected or appointed, the Secretary may for sufficient reasons convene a general or special meeting at any time and place.

4. (1) When meeting is to be convened, notice there of shall be sent to every member ordinary three clear days before the date of the meeting and in any case of a emergent meeting at least one clear day before such date.

(2) Every such notice shall state the time, date and place fixed for the meeting and shall be signed by the President, Vice-President or the Secretary and shall be accompanied by a list of business (hereinafter called the Agenda), duly attested by the secretary to be transacted at the meeting.

(3) If it is necessary to adjourn a meeting, the President shall, on the spot, give notice about the place of meeting, time and date to which the meeting is adjourned, and notice shall, as soon as may be, sent to every member of the Committee not present at the meeting adjourned:

Provided that it shall be lawful for the President or in his absence the Vice-President to alter, in an emergent situation with due notice to all the members the place, time and date of such a meeting.

5. (1) The agenda shall include every matter that any member may desire to place before a meeting :

Provided that the copy of the motion thereon signed by such member and by a seconder is delivered to the Secretary of the Committee at the Committee office at least seven clear days before the meeting :

Provided further that the President may for reasons to be recorded in writing, refuse to permit any matter to be placed on the agenda if he considers that the matter in one with which the Committee is not concerned or is otherwise not fit for discussion at the time of the meeting of the Committee :

Provided further that no motion shall be placed as the meeting which raises a question substantially identical with the one on which the Committee has given a decision within the preceding six months, except in compliance with an order of the Himachal Pradesh Government or the Divisional Commissioner or the Deputy Commissioner or on the written request signed by at least one-half of the total numbers of members actually serving at the time.

(2) Any member aggrieved by the refusal of the President to allow any matter to be placed on the agenda may appeal to the Deputy Commissioner whose decision, as to whether the matter may be so, placed or not, shall be final.

(3) The files of all the cases on the agenda of a meeting shall be made available for the inspection in the Secretary's office immediately after despatch of the notice convening a meeting.

III. Quorum

6. No business shall be transacted at a meeting of a Committee unless the majority of the sitting members are present :

Provided that if at any meeting there is no quorum the President may adjourn the meeting in accordance with the provision of clause (3) of Bye-Law 4 to a subsequent date. On such subsequent date, the agenda may be disposed of whether the requisite quorum exists or not.

IV. Conduct of Proceedings and Adjournment of meeting

7. The proceedings of every meeting shall commence with a motion by the President that the minutes of the previous meeting be confirmed. Such minutes shall ordinarily be taken as read, but if, for any reason, these have not been previously circulated to the members these shall be read before those are taken into consideration. Any member who was present at the previous meeting may object to the confirmation of the minutes by moving an amendment on the ground that any matter is not correctly recorded or expressed.

8. The items on the agenda shall then be dealt with in the order in which they appear in the notice :

Provided that the President, with the consent of the majority of the members present may vary such order or bring before the meeting any matter not included in the agenda.

9. The President shall decide all points of order or procedure and his decision shall be final, whenever he rises to speak, any member then standing and speaking shall resume his seat and cease to speak.

10. If more than one member rise to speak at the same time, the President, shall name the member who is to speak.

11. Members when speaking shall stand and address the president and except on a point of order, or personal explanation, the member speaking shall not be interrupted by any member other than the President.

12. No written speech shall be read out in the meeting by any member of the committee.

13. So far as possible and consistent with the matter under discussion, no member shall direct personal or objectionable remarks against any other member in the context of these bye-Laws and the ruling in this regard of the President shall be final.

14. A member desiring to raise a point of order or make a personal explanation shall rise and address the President. The member speaking shall then cease to speak and remain seated until the President has decided the point raised :

Provided that the President may permit any other member, including the member who raised the point of order, to speak on the said point.

15. If the meeting refuses to obey the ruling of the President on any matter, he may adjourn the meeting at once and when he declares the meeting adjourned on this or any other ground, subsequent proceedings of the meeting shall be void and shall not be recorded in the minutes.

16. The President, after calling attention of the conduct of the member, who persisted in stating or arguing upon a matter, which is, in the opinion of the President, irrelevant or who is repeating his own arguments or the arguments used by other members, may direct him to discontinue his speech.

17. The President may direct any member, whose conduct is in his opinion, grossly unbecoming to withdraw immediately from the meeting and any member so ordered to withdraw shall do so forthwith and shall, unless recalled by the President, absent himself during the remainder of the meeting. The President may cause to be summarily removed any member who disobeys an order to withdraw made under this Bye-Law.

18. If any member wishes to move a motion in respect of any item on the agenda, he shall read out his motion and if any other member thereupon seconds the motion, the motion shall be deemed to be before the house, and the mover of the motion shall then, if he so desires, may speak in support thereof and shall be followed by the Seconder of the motion. If such seconder wishes to speak at this stage and if no member seconds a motion on which has been moved, such motion shall be deemed to have been rejected by the committee.

19. A member may speak only once on a motion :

Provided that the mover or seconder of a substantive motion may reply at the compulsion of the debate :

Provided that the President of the meeting may at any time, permit a member, who has already spoken, to make a brief explanation if so required.

20. After substantive motion has been proposed and seconded, the mover and the seconder may, if they be desire, speak in support thereof and any member may move an amendment thereto and the provisions of Bye-Laws 18 and 19 shall apply to such amendment as if it was a substantive motion.

21. Any number of amendments may be moved before a meeting at the same time, but they shall be put to vote in the reverse order in which they were moved and when all the amendments have been disposed of, the substantive motion as originally moved or amended, as the case may be, shall be put to vote.

22. Notwithstanding anything contained in bye-law 19, a member who has already spoken on a substantive motion may speak on an amendment thereto; provided that while speaking he confines himself strictly to the fresh matter introduced by the amendment.

23. When a motion or amendment is to be voted upon, the President shall read out the motion or amendment and shall request those in favour of the motion to signify their assent and those not in favour of the motion to signify their dissent and shall thereafter declare whether the motion has been carried or lost and such declaration shall be sufficient warrant for making an entry to that effect in the minutes :

Provided that as soon as such a declaration has been made and a poll is demanded by any member present, the poll as declared by the President shall be deemed to be the resolution of the Committee.

24. No motion or amendment shall be withdrawn except the member with the consent of majority of the members present at the meeting.

25. Any officer of the Government or any other person not being a member of the committee may, with the consent of the majority of members present at the meeting, address the meeting with reference to any item on the agenda.

26. All meetings of the committee shall be open to the press reporters and at the discretion of the President, to the public:

Provided that the President may at any time require any reporter or the member of the public or both to withdraw, if he considers that such withdrawal is desirable in public interest, and no reporter or member of the public present at the meeting shall make any noise or in any way express approval or disapproval of the proceedings of the Committee, and if any person makes any noise or in any other way interrupts the business of the meeting, the President may cause him to be bodily removed from the building or place in which the meeting is being held.

27. Any member of sub-committee or any member charged with the performance of any special duty may inspect the papers relating to the business of such sub-committee at the secretary's Office, during office hours; and any other member may, inspect the papers relating to the agenda of any meeting of which notice has been given by any other member, or on an application with the permission in writing of the President or in his absence of the Vice-President, may inspect any other documents, register or record.

V. Term of Vice-President

28. The term of office of the Vice-President shall be three years or the residue of his terms of office as member, whichever is less.

VI. Sub-Committee.

29. (1) There shall be the following Sub-Committees, namely :—

- (a) the Finance and Taxation Sub-Committee;
- (b) the Works, Building and Town Development Sub-Committee;
- (c) the Medical, Public Health and Education Sub-Committee; and
- (d) the Selection Sub-Committee.

(2) The Finance and Taxation Sub-Committee shall consist of the President of the Committee, who shall be *ex-officio* Chairman of the Sub-Committee and two members elected by the Committee and the Secretary of the Committee shall be the *ex-officio* Secretary of this Sub-Committee.

(3) The Works, Building and Town Development Sub-Committee shall consist of three members elected by the Committee and the Secretary of the Committee shall be the *ex-officio* Secretary of this Sub-Committee.

(4) The Medical Public Health and Education Sub-Committee shall consist of three members elected by the Committee and the Secretary of the Committee shall be *ex-officio* Secretary of this Sub-Committee.

(5) The Selection Sub-Committee shall consist of three members elected by the Committee and the Secretary of the Committee shall be the *ex-officio* Secretary of this Sub-Committee.

(6) Members of the Sub-Committee shall be elected at a general meeting of the Committee, as soon as may be, after a new Committee has been constituted and shall hold office for one year from the date of their election.

(7) Subject to the provisions of clause(2) of this bye-law, the members of a Sub-Committee shall elect one member from amongst themselves to be the Chairman of the Sub-Committee and the chairman so elected, shall preside over all the meetings of the Sub-Committee; provided that if he is not able to be present at a meeting, the members present shall elect another member from themselves to preside over that meeting. The election of the Chairman of a Sub-Committee shall be held in the first meeting of the Sub-Committee and the President or any other member authorised by him in this behalf shall preside over that meeting.

VI. Meeting and Conduct of business by Sub-Committee.

30. (1) Every sub-committee shall meet at least once in a month and notice of every meeting shall be sent to each of the member by the Secretary of the Sub-Committee under the orders of the Chairman together with a copy of the agenda to be discussed at the meeting.

(2) No business shall be transacted at any meeting of the Sub-Committee unless two-thirds of the members of the Sub-Committee concerned are present.

(3) The proceeding of the Sub-Committee shall, as far as possible, be conducted in accordance with the provisions of these bye-laws/regulating the proceedings of the committee.

31. Nothing in these bye-laws shall be deemed to authorise any Sub-Committee to exercise any power or perform any function the exercise or performance of which has been delegated by the Committee to any officer or has been vested in any officer by any rule made under the Act subject to the condition that any matter in respect of which such power or function has been so delegated, shall be submitted to a Committee.

32. In case of any vacancy in a Sub-Committee, the Committee may elect another member to fill up the vacancy for the remaining term of the Sub-Committee.

33. The decision of Sub-Committee shall be in the form of recommendations to the Committee except in cases where the power to pass orders has been duly delegated to it by the Committee.

34. A special Sub-Committee may be formed by the Committee to consider a specific matter.

35. The quorum in case of a special Sub-Committee shall constitute one-half of its members :

Provided that if a meeting of the Sub-Committee is adjourned for want of quorum, no quorum shall be necessary at the next meeting for the transaction of the same business.

36. Subject to the provision of bye-law 31 the Finance and Taxation Sub-Committee shall be responsible for the preparation of the annual budget of the committee and all matters shall be submitted to it relating to the imposition, assessment and collection of taxes, the sale or lease of Committees' immovable property or that of Government land managed by it.

37. The Works, Building and Town Development Sub-Committee shall be the incharge of all matters relating to the Committee's works and service under the charge of the Committee's Engineer, the establishment of the Committee's work department the establishment, the establishment entertained inconnection with other service under the charge of the Committee's Engineer, the application for permission to erect or re-erect building, all cases of erection or re-erection of building without sanction or in contravention of sanction, all applications for permission to lay out or pave street (s), all cases of laying out or paving streets, without sanction or in contravention of sanction, all cases connected with encroachments on or over streets, sewers, drains, water sources and those relating to the development of the town.

38. The Medical, Public Health and Education Sub-Committee shall be the incharge of all matters relating to hospitals, dispensaries, registration of vital statistics, conservancy epidemic diseases, control of food supplies, markets, slaughter houses, cow-houses, stables, public health and services under the charge of the Medical Officer of Health.

39 Subject to the provisions of section 38 of the Himachal Pradesh Municipal Act, 1968 and rules made thereunder, matters relating to appointment, promotion and punishment of the Municipal employees shall be submitted to the selection Sub-Committee. The recommendations/decisions of the Sub-Committee shall be subject to the approval of the Committee.

40. All Sub-Committees shall be authorised to call for reports and records from the office bearers of the Committee, as the Committee would have called from its office bearers.

41. (1) Proceedings of every meeting of the Sub-Committee, signed by its Chairman, shall be included in the agenda of the next meeting of the Committee.

(2) When the proceedings of any Sub-Committee are being considered by the Committee, no discussion shall be permitted, on any item in respect of which the Sub-Committee has passed orders in exercise of powers delegated to it by the Committee or on any item in respect of which the sub-Committee has called for further report, passing an order or making a recommendation such item shall be recorded merely as "read":

Provided that any member may call in question the order passed by any Sub-Committee, and if the Committee Considers that such order was ultra vires, it may modify or annul such order :

Provided that if any member considers that the Sub-Committee is unduly delaying the decision on any matter in respect of which it has passed no order or made no recommendations, he may move a motion requiring the Sub-Committee to pass orders or submit recommendations within a stated period and if such a motion is carried and the Sub-Committee fails to pass an order or make recommendations within the period stipulated the Committee may itself proceed to pass orders in respect of such matter.

42. Notwithstanding anything contained in these bye-laws, the President may in cases of emergency direct that any matter may be submitted to the committee direct, if there is no time for it to be submitted first to the Sub-Committee to which it ought to have ordinarily been submitted under the provisions of these bye-laws.

43. A member of a Sub-Committee shall be removed from the Sub-Committee by the resolution of the Committee if he has absented himself, without reasonable cause, for three consecutive meetings of the Sub-Committee.

VII. Supply of Record .

44. Certified copies of the records of the Committee shall be supplied, subject to the provisions contained in this part.

45. (1) Every person, on payment of the fee prescribed under clause (7) of this bye-law, shall be entitled to obtain copies of :—

- (a) all resolutions of the Committee;
- (b) entries in the registers of birth and deaths;
- (c) plans of buildings ;
- (d) all leases, agreements et .

(2) The members of the Committee will on written request be supplied free of cost copies of its resolutions and proceedings.

(3) A servant of the Committee shall be entitled to receive free of cost copies of all final orders concerning him passed by the Secretary.

(4) Copies of Municipal records other than those detailed above, shall ordinarily not be given, except with the permission of the President of the Committee.

(5) The Secretary shall decide which of the employees should be deputed to prepare the copies.

(6) All copies will be certified by the Secretary of the Committee.

(7) Fees for the preparation and supply of the copies of documents, lease, and agreements etc. shall be as under :—

- (a) fees for preparation of copies of the leases and agreements in respect of land and buildings leased out by the Committee shall be Rs. 3/- per document.
- (b) fees for maps and plans for each 0.5 square metre of the tracing paper used, or portion thereof, shall be Rs. 20/-. If, however, the Secretary considers that in view of the labourious nature of the work a special fee has to be charged, he shall fix a special fee not exceeding Re. 50/- for each 0.5 square metre.
- (c) fees for copying out other documents shall be as under :—
 - (i) for first 200 words (English) Rs. 2/-, (Vernacular) Re. 1/-.
 - (ii) for every additional 100 words or part (English) Re. 1 (Vernacular) Re. 0.50 paise;
- (d) urgent fee will be one and a half of the ordinary rates. Copies urgently demanded will be supplied within two working days.
- (e) search fee for any record concerning which sufficient information has not been supplied to enable the record to be traced easily Rs. 2/-.
- (f) other fees for postal and other expenses actually incurred the amount spent for the transmission of the copies.

(8) Out of fee charged under items (a), (b) and (c) of clause (7) of this bye-law, 15% shall be paid to the person deputed to prepare copies, 75% shall be credited to the Municipal fund, as record fee and fee for stationery used, and 10% shall be paid to the person certifying the copies to be a true copy. The entire fee charged under items (d), (e) and (f) of clause (7) shall be credited to the Municipal fund.

(9) The Secretary shall decide if any person is entitled to receive any copy specified above and may, by special order, direct that copies of the document others than those specified above may be granted to the applicant for reasons to be recorded in writing.

Note.—In cases in which plans have been prepared by the Junior Engineer of the Committee to explain the case in dispute copies of such plans shall not be given at a charge less than that which could have been made if the plan had been an original plan of a building and prepared at the request of the applicant.

(10) Copies of the record in which the Committee is interested shall not be given and the President may refuse to give a copy of any such documents.

46. *Duties and powers of the President of the Municipal Committee.*—In addition to any other duties assigned to the President, the President shall,—

- (1) chair all meetings of the Committee and he shall be primarily responsible for the executive administration of the Committee;
- (2) sign all papers relating to matters of policy, financial transactions and immovable properties etc;
- (3) enter into contracts, on behalf of the Committee, of which the individual amount does not exceed Rs. 500/-;
- (4) sanction an estimate upto Rs. 1000/-, subject to budget provisions;
- (5) approve the agenda of the meeting of the Committee;
- (6) sanction remission of the contract money upto Rs. 50/- in each case;
- (7) sanction contingent expenditure upto Rs. 200/- in each case, subject to budget provisions;
- (8) sanction emergent expenditure upto Rs. 400/- on an item of genuine emergency not included in any sanctioned programme, subject to confirmation at the next meeting of the Committee;
- (9) sign monthly and annual accounts of the Committee ;
- (10) sanction payment of travelling allowance bills;
- (11) sign payment orders on bills payable by the Committee;
- (12) refund security and earnest money;
- (13) grant an advance out of Contributory Provident Fund to the subscriber in accordance with the Contributory Provident Fund Rules ;
- (14) sign orders for the withdrawal of deposits from the savings banks as per decision of the Committee ;
- (15) be responsible for proper representation of the Committee in all civil suits, appeals or proceedings instituted by or against the Committee and for this purpose to appoint under his signatures any municipal official to represent the Committee who may appoint legal practitioner on the fee prescribed by the Government from time to time subject to the approval of Committee ;
- (16) accept under section 244 of the Act from any person, against whom a reasonable suspicion exists that he has committed an offence against the Act or any rule or bye-laws, a reasonable sum of money by way of composition of such offence.

47. *Duties and Powers of the Secretary of the Municipal Committee.*—The Secretary shall be responsible for the entire ministerial work of the office of the Committee and shall have direct control over the office establishment. Apart from this, he shall—

- (a) put up all important papers to the President and in the absence of the President to the Vice-President with notes and other references;
- (b) prepare the agenda of every meeting and record the minutes of the meeting of the Committee in the minutes book ;
- (c) take necessary action on all orders passed by the Committee;
- (d) incur expenditure of non-recurring nature to the extent of Rs. 50/- on any item subject to the provision that funds are available in the budget ;
- (e) sanction sale of any movable property of the Committee upto a limit of Rs. 100/- ;

- (f) disburse the travelling allowance, dues of all subordinate establishments and also to disburse other bills passed by the President ;
- (g) disburse the salaries of all sanctioned establishments, all sanctioned grants-in-aid and all sums of contingent expenditure within the budget provisions, except where such powers have been delegated to any other officer;
- (h) prepare the annual report in relation to activities and achievements of the Committee;
- (i) maintain the day sheets and the cash books and initial the same as also all entries in the contingent register and be responsible for keeping the accounts and registers of the Committee upto date neat and accurate ;
- (j) sign and give the necessary authority to the counsel of the Committee to institute, defend and conduct suits, appeals or other proceedings in the court of law on behalf of the Committee which the latter has decided to refer to the court ;
- (k) sign the notices of the meetings as well as the notices issued under section 219 of the Act ;
- (l) report absence of the members who abstained for three consecutive meetings ;
- (m) submit proposal for public welfare ;
- (n) put up the proposals for the augmentation of resources of the income of the Committee and improve upon the trade of the town;
- (o) grant casual leave and earned leave upto one month to the Committee's employees; and
- (p) have charge of the common seal, which shall be used to stamp all powers of attorney, deeds, contracts and other important instruments issued or granted by the Committee.

By order,

Sd/-

Commissioner-cum-Secretary.

